

島根県教育委員会障がい者活躍推進計画

～ 障がいのある職員が、障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮し、働きやすく、やりがいを感じることができる職場を目指して ～

令和2年4月

島根県教育委員会

目 次

I 基本的な事項

1. 計画策定の趣旨
2. 計画の期間

II 目指す姿と目標

1. 目指す姿
2. 目標

III 具体的な取組

1. 障がい者の活躍を推進する体制整備
 - (1) 組織面
 - (2) 人材面
2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出
3. 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理
 - (1) 職務環境
 - (2) 募集・採用
 - (3) 多様な働き方
 - (4) キャリア形成
 - (5) その他の人事管理
4. その他

I 基本的な事項

1. 計画策定の趣旨

障がい者雇用について、島根県では、昭和63年に第1回目の身体障がい者を対象とした採用試験を実施し、以降継続して採用試験を実施してきました。また、平成30年には「知的障がい者」、「精神障がい者」を新たに対象に加えた採用試験を実施するなど、障がい者の雇用拡大に努めているところです。

一方で、平成30年に、国の機関及び地方公共団体の機関（以下「公務部門」という。）の多くの機関において、障害者雇用率制度の対象障がい者の不適切な計上があり、法定雇用率を達成していない状況であったことが明らかとなりました。島根県教育委員会においても雇用率の算定誤りがありました。

これらを受け、公務部門においては、法定雇用率の速やかな達成に向けた取組を進めることが求められる一方で、障がい者が活躍しやすい職場づくりや人事管理を進める等、雇用の質を確保するための取組を確実に推進するため、障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律（令和元年法律第36号）による改正後の障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）第7条の3第1項の規定に基づき、国及び地方公共団体の任命権者は、障がい者である職員の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（障害者活躍推進計画）を作成することとされました。

島根県教育委員会では、障がいのある職員を含めた、職員一人ひとりにとって働きやすい職場づくり、そして障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮できる職場を目指して、法に基づく「島根県教育委員会障がい者活躍推進計画（以下「計画」という。）」を策定します。

2. 計画の期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日までの3年間

II 目指す姿と目標

1. 目指す姿

障がいのある職員が、障がい特性や個性に応じて能力を十分に発揮し、働きやすく、やりがいを感じることができる職場。

さらに、こうした職場は、同じ職場で働く、障がいのない職員にとっても働きやすい職場であることを職員全員が認識し、お互いに理解・協力することができる職場。

2. 目標

職員向けアンケートの実施等により、現状を把握し、課題分析を行いました。その結果として、働きやすく、やりがいを感じることができる職場を実現するため、次のとおり目標を設定します。

項目	目標	現状及び評価方法等
1 採用に関する目標	実雇用率が当該年6月1日時点の法定雇用率（※1）以上	現状（令和元年6月1日時点）： 実雇用率2.52%（法定雇用率2.4%） 評価方法：毎年、任免状況通報により把握・進捗管理
2 定着に関する目標	3年以内の離職者ゼロ	評価方法：毎年、任免状況通報の時期に前年度採用者の定着状況を把握・進捗管理（ワークセンターに勤務しながら特定の期間内に一般就労することを目指している職員が一般就労を理由として離職した場合、当該職員は離職者に含めない。）
3 満足度、ワーク・エンゲージメント（※2）に関する目標	働きやすさ指数：前年度を上回る やりがい指数：前年度を上回る	現状（令和2年3月時点）： 働きやすさ（満足、やや満足） 89.6% やりがい（強く感じる、かなり感じる） 55.8% 評価方法：毎年、対象者に対してアンケート調査を実施し、把握・進捗管理

- ※1 法定雇用率：平成30年4月から2.4%、令和3年4月より前に2.5%へ引き上げ
- ※2 ワーク・エンゲージメント：仕事への積極的関与の状態で、「仕事に誇りや、やりがいを感じている」、「仕事に熱心に取り組んでいる」、「仕事から活力を得ていきいきとしている」の3つが揃った状態

Ⅲ 具体的な取組

1. 障がい者の活躍を推進する体制整備

(1) 組織面

- ① 障害者雇用推進者として島根県教育庁総務課長を選任します。
- ② 障がい者雇用の推進及び計画の実施状況の点検・見直しを行うため、関係所属（島根県教育庁各課、知事部局等）で協議・検討を行います。また、必要に応じて、外部関係機関（島根労働局、障がい者支援機関等）とも協議を行います。
- ③ 障がいのある職員が配属されている所属に支援担当者（所属長、上司、職場の同僚）を、島根県教育庁総務課及び学校企画課に教育委員会全体の支援担当者を選任します。
- ④ 所属での支援担当者による相談のほか、必要に応じて各種相談先（障害者職業生活相談員、合理的配慮に関する相談窓口、教育庁福利課における職員相談窓口等）と情報共有します。

(2) 人材面

- ① 障害者職業生活相談員に選任された者及び当該相談員が所属するグループ又はスタッフの職員に、島根労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させます。
- ② 障がいのある職員が配属されている所属を中心に、島根労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内を行い、参加を募ります。
- ③ 障がいのある職員が安定して働き続けるためには、職場において上司・同僚がその人の障がい特性などについて理解し、共に働く上で必要な配慮を行うことが重要であることから、障がいに対する理解を促進するための研修会を実施します（初回は対象所属を教育庁本庁等に限定した上で実施し、徐々に他の所属に拡げていくことを検討します。）。また、新規採用職員研修や管理職向け研修などの階層別研修においても障がい理解に関する内容の充実を図ります。

2. 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- ① 現に勤務する障がいのある職員や今後採用する障がい者の能力や希望等を踏まえ、職務の選定（既存業務の切り出し等）及び創出（定型的業務の集中化等）について検討を行います。
- ② 所属の支援担当者から障がいのある職員へ定期的に面談を行い、障がい者と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて職務の選定、業務内容の見直しを行います。
- ③ ワークセンターについては、関係所属から業務の選定（既存業務の切り出し等）及び創出（定型的業務の集中化等）について聴き取りを行い、障がいのある職員の能力や希望等も踏まえて職務の検討を行います。

3. 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

(1) 職務環境

- ① 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、休憩スペースの整備などにより、働きやすい環境づくりを検討します。
- ② 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、視覚、聴覚等の機能を補助する機器・ソフトの整備を検討します。
- ③ 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、資料の文字の拡大やルビ振り、作業マニュアルのカスタマイズ化、チェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直し等を検討します。
- ④ 新規に採用した障がいのある職員については、定期的な面談により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じます。

(2) 募集・採用

- ① 一般職員の募集のほか、事務補助を行う職員や軽易な業務に従事する職員の募集を行うなど、障がい特性に配慮した職務の選定や選考方法の工夫を行い、知的障がい者、精神障がい者及び重度障がい者の積極的な採用に努めます。
- ② 採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、次のような障がい特性への配慮を行います。

【筆記試験】

(視覚障がい)

点字受験、文字・用紙の拡大、拡大鏡の使用許可、試験時間の延長、別室受験
(聴覚障がい)

手話通訳者の配置、補聴器の使用許可、書面・筆談による指示、希望する席への
配置、別室受験
(肢体不自由)

用紙拡大、試験時間の延長、別室受験、試験会場・机等の配慮

【実技試験・面接試験】

試験内容の軽減や受験方法の変更等

- ③ 募集・採用に当たっては、以下の取扱いを行いません。
- ・ 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
 - ・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。
 - ・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
 - ・ 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。
 - ・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

(3) 多様な働き方

- ① 教育庁本庁や教育機関等において、令和元年度に導入した「時差出勤勤務制度」の利用を促進します。また、県立学校においては、必要に応じて、勤務時間の割り振り変更等による配慮を行います。
- ② 職員がより柔軟な働き方ができるよう、テレワークの導入を検討します。
- ③ 時間単位の年次有給休暇や私傷病休暇などの各種休暇の利用を促進します。

(4) キャリア形成

- ① 所属の支援担当者が障がいのある職員と面談を行い、本人の将来的なキャリア形成のイメージについて話し合い、島根県教育庁総務課又は学校企画課とも情報共有します。
- ② 島根県教育庁総務課又は学校企画課においては、障がいのある職員のキャリアアップに資する人材育成等の制度・仕組みについて検討します。また、人事評価や昇任・昇格をはじめとした処遇・任用制度についても、必要に応じて検討します。
- ③ 本人の希望等を踏まえつつ、自治研修所、教育センターなどの関係機関と連携しながら、研修受講に必要な合理的配慮を行い、教育訓練の場を提供します。

(5) その他の人事管理

- ① 定期的な面談のほか、必要に応じて随時面談を実施し、状況把握・体調配慮を行います。
- ② 障がいのある職員からの要望等を踏まえ、通勤への配慮（勤務地域、駐車場の確保等）を行います。
- ③ 中途障がい者（在職中に疾病・事故等により障がい者となった者をいう。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮等の取組を行います。
- ④ 本人が希望する場合には、「精神障がい者等の就労パスポート（※）」を活用し、職場定着に努めます。
※ 障がい者が働く上での自身の特徴やアピールポイント、希望する配慮などを就労支援機関とともに整理し、就職や職場定着に向け、職場や支援機関と必要な支援について話し合う際に活用できる情報共有ツール
- ⑤ 本人の希望を踏まえつつ、必要に応じて外部の専門機関や関係機関との連携を図り、情報共有や支援会議等を行います。

4. その他

- (1) 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達推進等に関する法律（障害者優先調達推進法）に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。
- (2) 法律が施行された平成25年度から障害者就労施設等を対象とした調達を実施し、毎年度当初に調達目標額を設定し、これまで毎年、前年度を上回る実績を上げています。引き続き、知事部局等と調達先、物品内容等の情報を共有すること等により、前年度を上回る調達額実績を上げることを目指します。